

Numériser un document et l'envoyer par mail

Numériser, c'est simplement transférer un document d'un support analogique ou inerte (parchemin, papier, métal, cire, bande magnétique...) sur un support informatique. Pour les images fixes ou les textes, la numérisation passe par un scanner.

Mais le document numérisé offre en plus l'avantage d'être envoyé directement par mail et consultable simultanément par plusieurs personnes suite à une diffusion sur Internet. La numérisation permet également la production de documents papier comme vos documents administratifs par exemple.

1. Numériser votre document

- Placez le document sur la glace de l'imprimante qui doit être allumée
- Cliquez sur l'icône sur le Bureau ou si vous l'avez épinglé à la Barre des Tâches

PAGE 1 SUR 1	22 MOTS	3		_					
H		٥	0		9	e	4	w	E

• Cliquez sur Nouvelle numérisation en haut de l'écran

🗃 Télécopie et numérisation Windows					
Frence control amenage Outils Document ?					
💳 Nouvelle numérisation 🛛 Nouvelle télécopie	📄 📄 Transférer en tant que télécopie 🛛 🔯 Transfére	er en tant que m	ssage électronique 🔚 Enregistrer sous 🚔 🔭		
📼 Numériser 👔	Dat / Nom du fichier	Type d Tail	e Source		
	09/09/20 Image	.jpg 261.	2 Ko HP Photosmart C3100		
	09/09/20 planning gwladys	.jpeg 396.	5 Ko HP Photosmart C3100		
1	29/09/20 Image (3)	.jpg 931.	7 Ko HP Photosmart C3100		
	30/09/20 permis de conduire	.jpg 337.	7 Ko HP Photosmart C3100		
3	30/09/20 carte grise stephane	.jpg 854.	2 Ko HP Photosmart C3100		
	30/09/20 Image (2)	.jpg 205.	7 Ko HP Photosmart C3100		
	30/09/20 Image (4)	.jpg 145.	5 Ko HP Photosmart C3100		
	01/10/20 1 (5)	:	7 P. TID DE-1 C0100		

• Cliquez sur le bouton Numériser





Le document numérisé s'affiche



• Cliquez sur le bouton Enregistrer sous sur la barre en haut de l'écran

Télécopie et numérisation Windows					
Fichier Edition Affichage Outils Document ?					
💳 Nouvelle numérisation 🛛 🗃 Nouvelle télécopie	e 🛛 📄 🚔 Transférer en tant que télécopie 🛛 🔯 Transfé	rer en tant qu	ue message	électro ique 🔚 Enregistrer sous 🛔 🗙	
🗷 Numériser	Dat / Nom du fichier	Type d	Taille	Source	
	09/09/20 Image	jpg	261.2 Ko	HP Photosmart C3100	
	09/09/20 planning gwladys	.jpeg	396.5 Ko	HP Photosmart C3100	
	29/09/20 Image (3)	jpg	931.7 Ko	HP Photosmart C3100	
	30/09/20 permis de conduire	jpg	337.7 Ko	HP Photosmart C3100	
	30/09/20 carte grise stephane	jpg	854.2 Ko	HP Photosmart C3100	
	30/09/20 Image (2)	.jpg	205.7 Ko	HP Photosmart C3100	
	30/09/20 Image (4)	jpg	145.6 Ko	HP Photosmart C3100	
	01/10/20 1 (5)		200716-	LID DL-44 C2100	

	Enregistrer sous					
Enregistrer dans :	nregistrer dans : 🛛 🔋 Documents numérisés 🔹 🗸 🎯 🦻 📴 🛪					
$\begin{array}{c} c_{1} c_{2} c_{2} c_{3} c_{3}$				^		
3eme rappel daniel jouvance.jpeg	bulletin inscription.jpeg	bulletin scolaire.jpeg	carte ACTIV EDF.jpeg	Ŷ		
Nom du fichier :	essai3			Enregistrer		
Туре :	JPEG(*.JPG;*.JPEG;*.JPE;*.JFIF) V Anni					

Le document s'enregistre directement dans le dossier Documents numérisés



2. Envoyer un document par mail

- Ouvrez la boîte mail en cliquant sur votre explorateur (pour moi c'est Mozilla
- Cliquez sur mail

•

- Orange et moi Cliquez sur Ecrire un message mail 00 i espace client boîtes vocale actualiser écrire un message -🖤 reçus (9) supprimer traiter comme indésirable déplacer vers 🔫 a 📬 envoyés 0 ? de • brouillons infomail@interepargne.natixis... indésirables (28) Valentine - Vente-unique.com
- Tapez l'adresse : en tapant les 2 premières lettres une liste d'adresse apparaît, faites votre choix

boîte de réception écriture d'un message
envoyer enregistrer dans brouillons annuler
de "Regine BOURGEOIS" <regine.bourgeois21@orange.fr> ▼</regine.bourgeois21@orange.fr>
abjet
pièce(s) jointe(s) Régine ZUPANCIE - [regine.zupancie@orange.fr]

- Tapez un objet : par exemple envoi du courrier
- Cliquez sur **Pièce jointe**
- Une boîte de dialogue apparaît
- Cliquez sur Depuis votre ordinateur

pièces jointes	🗙 fermer
depuis votre ordinateur	
liste des fichiers attachés	
	^
Pour supprimer un fichier attaché de la liste.	×
selectionnez-le puis cliquez sur 'supprimer'	imer
	_
annuler	joindre



- Recherchez le dossier Documents numérisés
- Cliquez dessus pour afficher les documents dans la page de droite





- Cliquez sur le bouton Ouvrir
- La boîte de dialogue s'affiche, cliquez sur le **bouton Joindre**



- Le document apparaît dans la partie pièces jointes
- Tapez votre texte d'envoi puis
- Cliquez sur le bouton Envoyer

boîte de réception écriture d'un message					
envoyer enregistr	er dans brouillons annuler				
de					
<u>à</u>					
<u>cc</u>					
objet	envoi du courrier				
pièce(s) jointe(s)	1 fichier(s) [] essai2.jpeg supprimer				
vérifier l'orthographe signature = thème = priorité : normal e					
Police 🔻 Ta					